

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 12.12.2025 22:13:18
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 7
к образовательной программе

*Методические рекомендации по подготовке и защите
дипломных работ*

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Менеджмент непроизводственной сферы
(наименование образовательной программы)

Бакалавр
(квалификация)

Заочная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2022

Донецк

УДК 005(076.6)
ББК У291.21я81
М54

- М54 Методические рекомендации по подготовке и защите дипломных работ для обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы») заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента непроизводственной сферы; сост. Я. В. Ободец, В. С. Козлов. – Донецк : ДОНАУИГС, 2022. – 67 с.

В методических рекомендациях изложены общие требования к подготовке дипломных работ, примерные темы дипломных работ, структура дипломной работы, рекомендации по оформлению дипломных работ и иллюстративных материалов, порядок защиты дипломных работ в Государственной аттестационной комиссии (ГАК).

УДК 005(076.6)
ББК У291.21я81

© Ободец Я. В., Козлов В.С., 2022
© ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2022

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. Общие положения	6
2. Цели и задачи дипломной работы	9
3. Общие требования	11
4. Структура и содержание работы	14
5. Требования к оформлению дипломной работы	21
6. Рецензирование и защита	29
7. Критерии оценивания качества выполнения и защиты дипломной работы	39
8. Перечень типовых тем дипломных работ	44
ПРИЛОЖЕНИЯ	50

ВВЕДЕНИЕ

Завершая освоение образовательных программ бакалавриата, в обязательном порядке проводится государственная итоговая аттестация, которая представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. В процессе государственной итоговой аттестации выпускник должен продемонстрировать: уровень профессиональных (теоретических и прикладных) знаний по направлению/профилю подготовки и способность их применения для решения научных и практических задач; методическую подготовленность, владение навыками и умениями профессиональной деятельности; профессиональную готовность к самостоятельной практической деятельности.

Составной частью государственной итоговой аттестации бакалавра в Донецком филиале РАНХиГС может выступать защита дипломной работы, которая является комплексной формой оценки уровня сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника.

Дипломная работа обучающегося образовательной программы бакалавриата представляет собой самостоятельную, логически завершенную исследовательскую работу на заданную тему, написанную обучающимся под руководством научного руководителя, свидетельствующая об умении выпускника работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал с использованием теоретических знаний и практических навыков, полученных при освоении образовательной программы. Обучающийся должен показать свою способность и умение самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Дипломная работа должна представлять собой законченную разработку, в которой анализируются проблемы в исследуемой области, раскрывается содержание и технологии разрешения этих проблем не только в теоретическом, но и в практическом плане на местном или республиканском уровнях. Работа должна носить творческий характер, отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов, отражать умения обучающихся пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации и содержать оригинальные научные выводы и (или) практические рекомендации. Выпускник должен показать умение кратко, лаконично и аргументировано излагать материал. Обучающийся, выполняющий дипломную работу, несет профессиональную, нравственную и юридическую ответственность за полное и качественное выполнение всех ее структурных элементов, за обоснованность, правильность и оригинальность выводов, полноту выполненных расчетов, а также грамотность оформления работы.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие методические рекомендации к подготовке и защите дипломной работы предназначены для обучающихся, завершающих обучение по направлению подготовки ОП бакалавриата 38.03.02 Менеджмент профиль «Менеджмент непроизводственной сферы» очной/заочной форм обучения. Методические рекомендации разработаны в соответствии с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки бакалавра по направлению 38.03.02 «Менеджмент», изложенными в: Законе Донецкой Народной Республики «Об образовании» 55-ІНСот 19.06.2015 г. (в действующей редакции); Порядке организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 10.11. 2017 г. № 1171 (в действующей редакции); Порядке организации и проведения Государственной итоговой аттестации выпускников образовательных организаций высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» от 22.12.2015г. №922 (с изменениями); Порядке организации учебного процесса в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» от 17.04.2018г. № 389 (в редакции приказа ректора № 603 от 12.06.2019г.); Положении об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» от 30.03.2017г. № 371 (в редакции приказа ректора № 649 от 23.06.2017г.); Порядке о проверке письменных работ обучающихся на наличие плагиата в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики (приказ ректора от 11.06.2018г.

№ 544).

Дипломная работа представляет собой выпускную квалификационную работу, предназначенную для объективного контроля степени овладения компетенциями и сформированности умений решать типовые задачи профессиональной деятельности в соответствии с Государственным образовательным стандартом.

В методических рекомендациях изложены последовательность выполнения работ по подготовке дипломной работы, примерные темы дипломных работ, структура дипломной работы бакалавра и рекомендации по выполнению основных ее разделов, рекомендации по оформлению дипломных работ и иллюстративных материалов, порядок защиты дипломных работ в Государственной аттестационной комиссии (ГАК).

Дипломная работа включает анализ системы управления и процесса менеджмента в конкретной организации и предложения бакалавра по их совершенствованию. Предложения должны быть оценены экономически, должна быть разработана схема внедрения этих предложений.

Бакалавр демонстрирует умение решать практические задачи в области совершенствования менеджмента конкретной организации и оценивать экономические и организационные последствия действий по такому совершенствованию.

По усмотрению кафедры «Менеджмент непроизводственной сферы» в порядке исключения дипломная работа бакалавра может иметь исследовательский характер и не содержать элементов проектирования. В этом случае решение о содержании и задачах дипломной работы бакалавра принимается заведующим выпускающей кафедрой.

Дипломная работа может быть представлена в виде инвестиционного, инновационного или бизнес-проекта. В этом случае структура дипломного проекта соответствует общепринятой структуре инвестиционного, инновационного или бизнес-проекта. Например, инновационный проект по внедрению конкретного новшества (превращение новшества в инновацию),

инвестирование средств в диверсификацию бизнеса, открытие бизнеса на «пустом месте», «с нуля» и т.п. В этом случае решение о содержании и задачах дипломной работы бакалавра принимается заведующим выпускающей кафедрой.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

2.1. Дипломная работа обучающегося по образовательной программе бакалавриата подтверждает уровень и качество общетеоретической и специальной подготовки студента-выпускника, на основании защиты которой Государственная аттестационная комиссия (ГАК) принимает решение о присвоении ее автору квалификации и о выдаче диплома государственного образца.

2.2. Цель подготовки дипломной работы заключается в определении достижений обучающимся по образовательной программе бакалавриата необходимого уровня компетенций, предусмотренных ГОС ВПО соответствующего направления подготовки.

Поддерживающими целями подготовки дипломной работы являются:

- развитие навыков научно-исследовательской работы с целью продолжения научной деятельности;
- создание базы для последующего роста квалификации выпускника выбранной им области приложения компетенций;
- разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности объекта исследования.

Задачами дипломной работы является исследование, анализ и решение профессиональной проблемы, основанные на комплексном освоении теоретического материала, практического опыта, статистического материала и научных методов исследования для решения конкретных задач по совершенствованию управления деятельностью органов государственного или муниципального управления, субъектов хозяйствования (предприятия, организации, учреждения) или решения социальных и / или правовых проблем.

2.3. В процессе выполнения дипломной работы обучающийся, согласно квалификационным требованиям направления / профиля подготовки, должен подтвердить:

знание общетеоретических, общеэкономических, профессионально-ориентированных и специальных дисциплин, раскрывающих теоретические основы и практические навыки выполнения профессиональных функций;

умение отбирать, систематизировать, обрабатывать и анализировать информацию в соответствии с целями исследования;

умение выявлять и использовать причинно-следственные связи процессов и явлений в прикладной области;

умение делать научные выводы и разрабатывать конкретные предложения по совершенствованию управления реальным исследуемым объектом.

2.4. Требования к качеству дипломной работы.

Работа должна характеризоваться логичностью, доказательностью, аргументированностью и состоять из:

углубленного анализа исследуемой проблемы;

самостоятельных исследований, расчетов, выполненных с помощью стандартного и прикладного компьютерного программного обеспечения;

обоснованных предложений по совершенствованию исследуемого направления деятельности или решению социально-правовых проблем.

В соответствии с данным Положением дипломная работа:

должна быть оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями;

иметь все необходимые сопроводительные документы;

предоставляться на кафедру в установленный срок.

2.5. Дипломная работа, которая не соответствует требованиям по качеству и оформлению, утвержденному плану, не содержит материалов по конкретному исследованию экономических и управленческих проблем реального субъекта управления и / или объекта хозяйствования, социальных и / или - правовых проблем, без обоснованных предложений к защите не допускается.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

3.1. Дипломная работа обучающегося по образовательным программам бакалавриата объемом 60-70 страниц выполняется на русском языке по тематике задач профессиональной подготовки и материалам практической деятельности реального учреждения, организации, предприятия, правоприменительной практики, судебной практики и иным материалам аналитической работы обучающегося с использованием компьютерных технологий.

Дипломная работа выполняется как самостоятельное научное исследование; как работа прикладного характера, которая может содержать специальную модель, алгоритм решения и программную реализацию.

3.2. Руководство дипломными работами осуществляется профессорско-преподавательским составом кафедры или специалистами-практиками. Научные руководители назначаются приказом директора Донецкого филиала РАНХиГС по представлению заведующего выпускающей кафедры из расчета не более 8 студентов, обучающихся на одном курсе, на одного преподавателя в год.

Научный руководитель одновременно является руководителем преддипломной практики по направлению подготовки. Руководитель дипломной работы:

определяет задание на дипломную работу;
оказывает обучающемуся помощь в разработке календарного графика работы на весь период ее выполнения;

рекомендует обучающемуся необходимую основную литературу, справочные документы, архивные материалы и другие источники по теме;
проводит систематические консультации с обучающимся;

проверяет выполнение работы;
после завершения работы составляет отзыв, содержащий ее характеристику и оценку.

3.3. Тематика дипломных работ должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития общества. Тематика должна ежегодно пересматриваться и обновляться.

Тематика и содержание дипломной работы должны соответствовать уровню знаний, полученных выпускником в объеме дисциплин базовой и вариативной частей профессионального цикла учебного плана. Работа может быть выполнена индивидуально или в составе творческого коллектива по материалам, собранным или полученным самостоятельно студентом в период прохождения преддипломной практики. В их основе могут быть материалы научно-исследовательских или научно-производственных работ кафедры, факультета, научных или производственных организаций.

Обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать тему дипломной работы согласно перечню, утвержденному на кафедре, о чем подается соответствующее заявление (Приложение Е). Кроме того, дипломные работы могут выполняться по тематике, заказанной государственными учреждениями, организациями, предприятиями и предпринимательскими структурами.

Ориентировочная тематика дипломных работ по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент непромышленной сферы») представлена в разделе 8 настоящих методических рекомендаций.

Обучающийся, по согласованию с научным руководителем, может предложить свою тему исследования при условии обоснования целесообразности ее разработки (согласно предварительной собственной научно-исследовательской работе, месту работы, возможностям получения нужной информации на базе практики). Темы дипломных работ обучающихся определяются выпускающими кафедрами и утверждаются приказом директора Донецком филиале РАНХиГС не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

3.4. Вместе с темой определяется база практики, на материалах которой планируется выполнение дипломной работы. Базой может быть предприятие, учреждение, организация любой формы собственности, которое является юридическим лицом, имеет самостоятельную отчетность и является действующим не менее 3-х лет. Материалы деятельности этого органа государственного или муниципального управления, субъекта хозяйствования должны соответствовать требованиям по информационному обеспечению исследования по выбранной теме.

3.5. Перед началом преддипломной практики научным руководителем выдается специальный бланк задания, в котором указываются личные данные обучающегося, фиксируются тема, календарный план, цель и задачи, график выполнения, а также срок подачи готовой дипломной работы на кафедру.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

4.1. Содержание дипломной работы определяется ее темой и отражается в плане, разработанном с помощью научного руководителя. Согласно предполагаемой теме обучающийся самостоятельно или по рекомендации руководителя подбирает литературные источники (книги, брошюры, статьи и др.), соответствующие нормативные документы и составляет проект плана, который обсуждает с научным руководителем.

4.2. Рекомендуемыми структурными элементами дипломной работы являются:

1. Титульный лист (Приложение А).
2. Задание по выполнению дипломной работы (Приложение Б).
3. Отзыв научного руководителя (Приложение В).
4. Реферат (Приложение Г).
5. Содержание (Приложение Д).
6. Введение.

7. Основная часть (три главы, первые две из которых должны содержать не менее трех параграфов, а третья не менее двух параграфов; выводы по каждой главе).

8. Заключение.
9. Список использованных источников.
10. Приложения.

4.2.1. Титульный лист дипломной работы является первой страницей, имеет единую форму и реквизиты для дипломных работ по всем направлениям подготовки.

4.2.2. Задание по выполнению дипломной работы является второй страницей и оформляется на бланке установленной формы с указанием даты выдачи задания, сроков написания глав и даты сдачи завершенной работы.

4.2.3. Отзыв научного руководителя готовится после ее завершения. В отзыве руководитель всесторонне характеризует качество работы, отмечает

положительные стороны, особое внимание обращает на отмеченные ранее недостатки, не устраненные обучающимся.

4.2.4. Реферат должен содержать:

сведения об объеме дипломной работы, количестве иллюстраций, формул, таблиц, использованных литературных источников, приложений;

ключевые слова;

текст реферата.

Последовательность изложения текста реферата:

цель работы;

объект, предмет исследования или разработки;

используемые методы исследования;

степень использования современных информационных технологий (компьютерные программы, в т.ч. прикладные, алгоритмы, интерактивные модули и т.д.);

полученные результаты, их новизна и практическая значимость;

экономическая или другая социальная значимость работы.

Объем реферата - 1 страница печатного текста.

4.2.5. Содержание включает в себя наименования всех глав и параграфов с указанием страниц, на которых размещается их начало.

4.2.6. Во введении обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы работы, особенность проблемы и методов решения конкретных задач. Во введении следует четко определить объект и предмет исследования, цели и решаемые задачи.

Структура «Введения» может быть представлена в следующей последовательности:

Актуальность темы в условиях современного общественного развития должна быть обоснована необходимостью ее разработки применительно к выбранному предмету исследования. Освещение актуальности должно быть коротким, но содержательным. Подтверждением актуальности выбранной

тематики наличие письма-заказа на выполнение темы дипломной работы (проекта) от предприятия-базы исследования.

Цель и задачи исследования. Формулируют цель работы и задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели.

Объект и предмет исследования.

Методы исследования для достижения указанной в работе цели. Перечислять их следует во взаимосвязи с содержанием работы, кратко определяя, что именно исследовалось тем или иным методом. Такое изложение позволит убедиться в логичности и обоснованности выбора именно этих методов.

Объем Введения не должен превышать 2-3 страниц.

4.2.7. Первая глава является теоретической частью дипломной работы. В этой главе обосновываются теоретико-методологические основы изучения исследуемой проблемы, предоставляется обзор литературных источников, новых разработок, опубликованных статистических данных со ссылкой на источники; обобщение другой информации, связанной с темой.

На основе изучения научной, учебно-методической литературы раскрываются подходы разных авторов к решению проблемы, осуществляется анализ и выявляются сходства и различия взглядов, а обосновываются собственные взгляды на данную проблему.

Особое внимание уделяется оценке действующей нормативно-правовой, справочной базы по исследуемой проблеме. Раскрывается собственное понимание, обосновывается необходимость и целесообразность отдельных положений.

Цель написания этой главы – показать умение обучающегося самостоятельно анализировать теоретические аспекты сущности проблемы, определять практические пути её решения; искать, собирать, систематизировать требуемую информацию, корректировать ее.

Текст нужно иллюстрировать графическими материалами – схемами, графиками, диаграммами, формулами для анализа показателей.

Объем первой главы дипломной работы должен составлять 20-25 страниц печатного текста.

Вторая глава (аналитическая) должна содержать не менее трех параграфов, которые обеспечивают логическую последовательность исследования. Эту часть дипломной работы нужно посвятить анализу результатов деятельности конкретного субъекта хозяйствования либо социальных и / или правовых проблем с целью разработки предложений по их улучшению. При этом необходимо использовать методику анализа, изложенную в первой главе дипломной работы.

Для выполнения второй главы обучающийся должен собрать информацию во время преддипломной практики. Источником данных могут быть статистическая и бухгалтерская отчетность, плановые и фактические показатели хозяйственной деятельности, приказы, распоряжения, результаты проведенных магистрантом социологических исследований, наблюдений, опросов и обследований (исследований), а также результаты других источников первичной информации.

В этой главе необходимо представить краткую характеристику предприятия (министерства, ведомства) или социально-правовой проблемы:

указать форму собственности, организационную структуру управления, отраслевую принадлежность; местонахождение, материально-техническую базу, основные экономические показатели за последние 3 года, которые можно привести в форме обобщенной таблицы. Все аналитические расчеты, таблицы, графики, диаграммы должны сопровождаться объяснениями и выводами, которые позволяют определить сущность управленческих процессов, наблюдаемых в организации, их особенности, тенденции, и должны создать базу для выявления неиспользованных резервов.

Особое значение имеет обобщение накопленного фактического материала, группировка и обработка данных, на основе которых выполняется квалифицированный анализ, обосновываются предложения во втором и третьем параграфах.

В этой главе приводится обоснование мероприятий по улучшению деятельности предприятия или решению социальных и / или правовых проблем. Система мероприятий логически вытекает из теоретической и аналитико-исследовательской частей и направлена на преодоление противоречий между реальным и желаемым состояниями предприятия с учетом индивидуальных задач, то есть конкретные меры (предложения, рекомендации и т.д.) студента-выпускника. Реальность предложенных мероприятий должна быть подтверждена наличием акта (справки) о внедрении разработанных рекомендаций (или их части) от предприятия-базы исследования.

Апробацией разработанных рекомендаций является участие обучающегося в конференциях по исследуемой тематике и / или наличие публикаций по теме дипломной работы (копии статей или тезисов должны быть приложены к работе).

Рекомендуется, с целью подтверждения приобретенных навыков работы на персональном компьютере, обучающемуся в дипломной работе показать умение использовать информационные технологии и специальное прикладное программное обеспечение, а также выполнить основные этапы решения задач на ПК.

Объем второй главы дипломной работы должен составлять 30-35 страниц печатного текста.

В первом параграфе излагается информация по нормативно-правовой базе по вопросам безопасности жизнедеятельности, охраны труда, действующей в Донецкой Народной Республике. Во втором параграфе анализируется состояние вопросов безопасности и охраны труда на конкретном предприятии (объекте практики). В случае несоответствия отдельных фактов определенным критериям и требованиям безопасности жизнедеятельности в части условий труда, технологических процессов,

используемого оборудования и средств защиты, необходимо разработать рекомендации по устранению выявленных несоответствий в соответствии с требованиями документа «Методические рекомендации по подготовке главы «Охрана труда и безопасность в чрезвычайных ситуациях» выпускных квалификационных работ для обучающихся всех направлений подготовки (профилей / магистерских программ) очной и заочной форм обучения (протокол УМС № 1 от 17.10.2017 г.).

Объем третьей главы должен составлять 5 – 7 страниц печатного текста.

После каждой главы дипломной работы необходимо делать выводы (Выводы по главе ...), в которых должны быть отражены наиболее важные научные и практические результаты исследования – не более 1 страницы.

4.2.8. Заключение представляет собой сжатое изложение проведенных автором исследований, выводов и разработанных рекомендаций по улучшению деятельности предприятия или по решению социальных и / или правовых проблем.

Нужно привести наиболее важные (конечные, а не промежуточные) результаты, полученные в ходе выполнения дипломной работы, предложения по совершенствованию исследуемого направления деятельности организации, которые были подробно обоснованы во второй главе.

Объем Заключения не должен превышать 3 страниц.

4.2.9. Список использованных источников должен содержать перечень законов, учебников, пособий, статей, монографий, Интернет-ресурсов (как текстовых, так и электронных ресурсов), используемых при выполнении дипломной работы. Результаты апробации (статьи или тезисы) необходимо включать в список использованных источников.

Сведения об источниках, занесенных в список, необходимо оформлять в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая

запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Список использованных источников должен содержать не менее 35 наименований со сроком издания преимущественно за последние 10 лет (Приложение Н).

4.2.10. Приложения к дипломной работе могут содержать информационные материалы, составляющие базу аналитических исследований в соответствии с выбранной темой, которые размещаются в порядке появления ссылок на них по тексту.

В перечень приложений целесообразно включать вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия проблемы:

реальные документы предприятия (учреждения, министерства, ведомства);

рекламные материалы;

таблицы вспомогательных цифровых данных (приводятся в приложениях, если по объему превышают одну страницу);

инструкции, методики, описание алгоритмов и программ решения задач на ПК, разработанные в процессе выполнения дипломной работы;

иллюстрации вспомогательного характера.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

5.1. Основная часть

5.1.1. Техническое оформление дипломной работы должно соответствовать принятым стандартам оформления научных исследований.

Материалы дипломной работы должны излагаться четко, ясно, последовательно, с соблюдением логичности перехода от одной главы к другой и от одного параграфа к другому.

Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Уточнять необходимо только понятия малоизвестные или противоречивые, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

Стиль написания дипломной работы – безличный монолог, т.е. изложение материала должно быть представлено от третьего лица без употребления форм первого и второго лица, местоимений единственного числа. Во всей работе должно быть обеспечено единообразие терминов, обозначений и условных сокращений.

5.1.2. Язык работы – русский, стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок; последовательность – логическая. Непосредственное переписывание в работе материалов из Интернет - источников недопустимо (за исключением случаев прямого цитирования).

5.1.3. Дипломная работа должна быть напечатана с помощью текстового редактора на одной стороне страницы стандартного белого листа бумаги формата А4 (210x297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5 (до тридцати строк на странице); с соблюдением размеров полей: верхнее, нижнее – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 15 мм; абзац – 1,25 см. Печать должна быть четкой, черного цвета, средней жирности.

Параметры страницы выставляются в Меню Файл / Параметры страницы и должны соответствовать указанным на рис. 5.1 и рис.5.2.

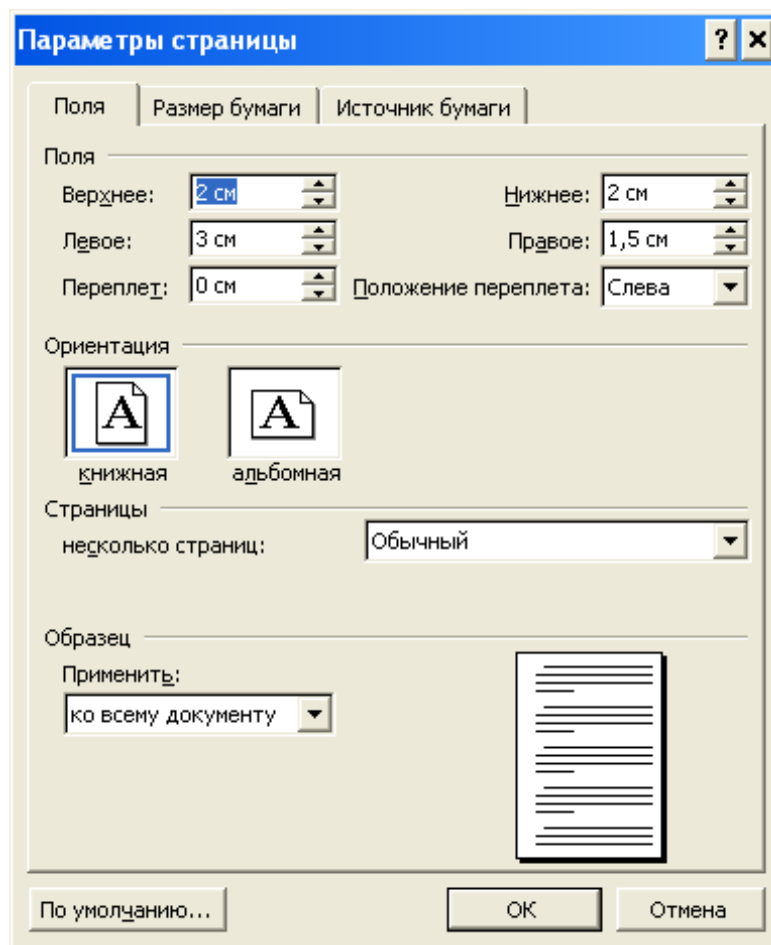


Рис. 5.1. Параметры страницы

Все главы и другие составляющие работы требуют оформления соответствующим образом.

5.1.4. Содержание включает наименования и номера начальных страниц всех структурных частей работы, начиная с введения и заканчивая приложениями.

5.1.5. Текст основной части работы делится на главы и параграфы.

Каждая глава заканчивается выводами, которые размещаются через один интервал текста после окончания последнего параграфа каждой главы. Заголовки структурных частей работы «РЕФЕРАТ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК

ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются заглавными буквами по центру страницы и выделяются **жирным шрифтом**.

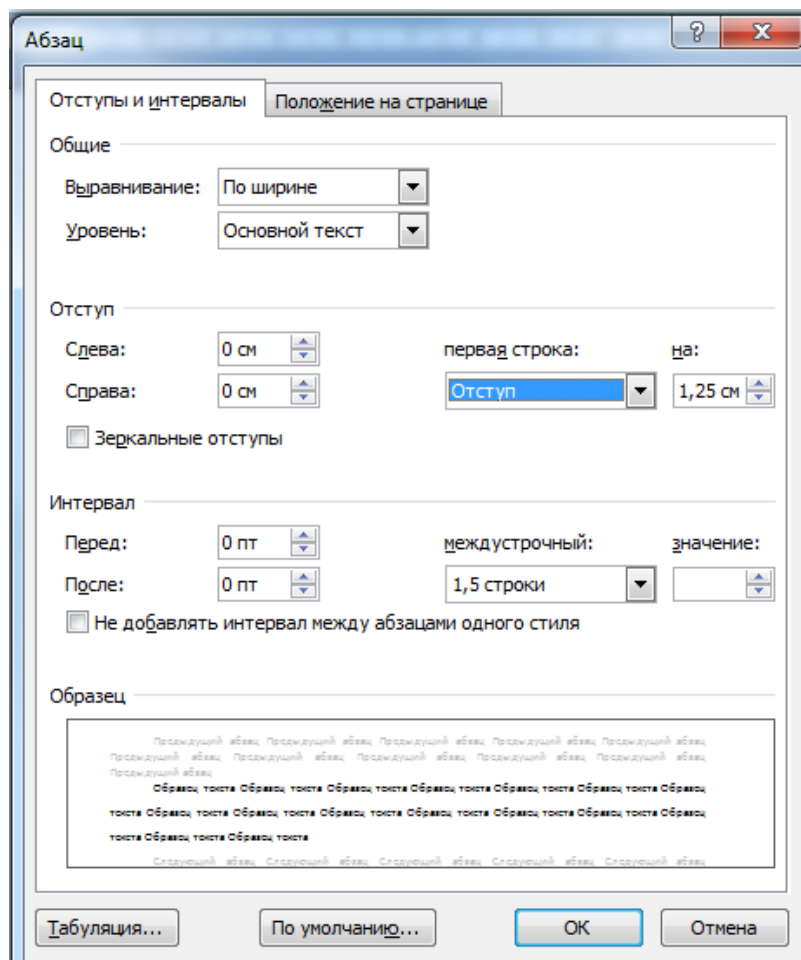


Рис. 5.2. Параметры основного текста

Заголовки параграфов печатаются маленькими буквами (кроме первой заглавной) с абзаца, выравниваются по ширине и выделяются **жирным шрифтом**. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точками.

Расстояние между заголовком структурных частей работы и текстом, а также между названием главы и заголовком параграфа должно составлять 2 интервала основного текста. Расстояние между заголовком параграфа и текстом должно составлять 1 интервал основного текста (рис. 5.3.).

ГЛАВА 1. СУЩНОСТЬ, РОЛЬ И РАЗВИТИЕ ЭКОНОМИЧЕСКИХ МЕТОДОВ МЕНЕДЖМЕНТА

1.1. Сущность и значение экономических методов менеджмента на современном этапе развития рыночных отношений

Начало основного текста.....

Рис. 5.3. Пример оформления заголовков

Каждую структурную часть и новую главу дипломной работы следует начинать с новой страницы.

5.1.6. Завершенная и оформленная надлежащим образом дипломная работа подписывается обучающимся на бланке-задании и на последней странице списка использованных источников.

5.2. Нумерация

5.2.1. Номера страниц проставляют в середине верхнего поля листа арабскими цифрами при соблюдении сквозной нумерации по всему тексту работы. Точка в номере страницы не ставится. Нумерация страниц, глав, параграфов, рисунков, таблиц, формул изображается арабскими цифрами без знака №.

Титульный лист, задание, реферат и содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Нумерация начинается с 7-й страницы (или 8-й, если содержание занимает 2 страницы) – «ВВЕДЕНИЕ».

5.2.2. Нумерация глав и параграфов осуществляется по порядку в пределах всей работы и обозначается арабскими цифрами, отделяемыми точкой. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и порядкового номера

параграфа в пределах главы, разделенных точкой (например: 1.3. – номер третьего параграфа в первой главе). РЕФЕРАТ, СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ, не нумеруют как главы.

5.3. Иллюстрации и таблицы

5.3.1. Содержание иллюстраций должно дополнять текст, раскрывать суть явления, наглядно иллюстрировать размышления обучающегося, поэтому в тексте на каждую из них должна быть ссылка с соответствующим комментарием.

5.3.2. Иллюстрации (схемы, графики и т.п.) и таблицы следует подавать непосредственно после текста, где они упомянуты впервые, или на следующей странице. Если они содержатся на отдельных страницах дипломной работы, их включают в общую нумерацию страниц.

Иллюстративные или табличные материалы, размеры которых превышают формат А 4, размещают в приложениях. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте.

Иллюстрации обозначают словом (рис.) и нумеруют последовательно в пределах главы, за исключением иллюстраций в приложениях. Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: например, Рис. 1.2. – второй рисунок первой главы.

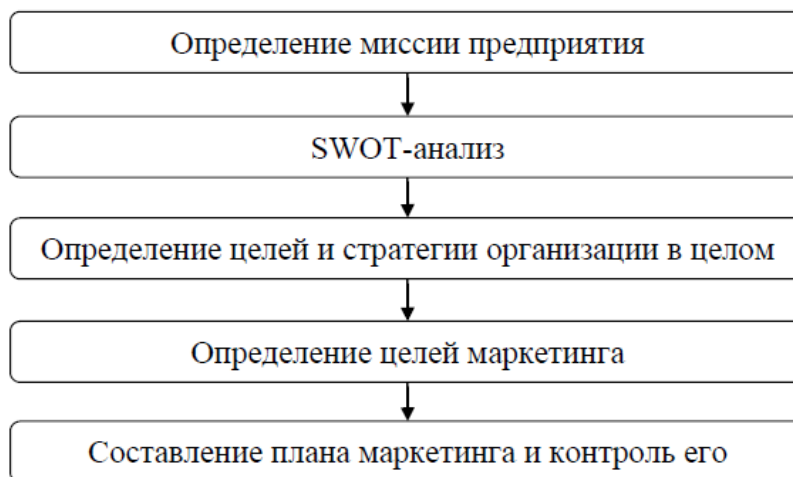


Рис. 1.2. Второй рисунок первой главы

Номер иллюстрации, ее название и пояснительные подписи размещают последовательно под иллюстрацией по центру.

5.3.3. Таблицы нумеруют последовательно в пределах глав (за исключением тех, которые размещены в Приложениях). В правом верхнем углу размещают надпись: «Таблица» с указанием ее номера, который состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: например, Таблица 2.3 (третья таблица второй главы). Название таблицы размещается ниже, по центру страницы.

Например:

Таблица 2.3

Основные функции менеджмента

Функции менеджмента	Функции маркетинг-менеджмента
Определение целей	Организация сбора и обработки маркетинговой информации; разработка целей, задач предприятия
Планирование	Разработка стратегии предприятия; определение рынков, позиций, планирование поставок, производства, ценовой политики, сбыта и т.д.

При переносе таблицы на другую страницу в правом верхнем углу над последующими частями пишут, например, Продолжение табл. 2.4 (рис. 5.4).

Таблица 2.4

Вертикальный и горизонтальный анализ структуры пассивов ООО «Астра» за 2017-2018 гг.

Название статей	Код	2017	2018	Абсол. откл.	Относ. откл.	Темпы роста
1	2	3	4	5	6	7
Уставный капитал	1310	705 97	1 440 39	734 42	14,33	204,03

Продолжение табл. 2.4

1	2	3	4	5	6	7
Добавочный капитал	1350	7 06	7 55	49	-0,14	106,82
...						

Рис. 5.4. Пример оформления таблицы с «Продолжением»

В таблицах необходимо указывать единицы измерения. Если все единицы измерения одинаковы для всех показателей таблицы, они приводятся в заголовке. Единицы измерения должны приводиться в соответствии со стандартами. Числовые величины в таблице надо указывать с одинаковым количеством десятичных знаков. Заголовки колонок таблиц начинаются с большой буквы.

При ссылке в тексте слово «таблица» пишут сокращенно: например, в табл. 5.1. В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации необходимо применять сокращенное слово «смотри»: например, см. табл. 5.1.

5.4. Формулы, ссылки

5.4.1. Формулы в работе нумеруются в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, разделенных точкой. Номера формул пишут у правого поля страницы на уровне формулы в круглых скобках, например, (2.1) – первая формула второй главы. Пояснение значений символов, числовых коэффициентов в формулах предоставляется непосредственно после формулы в той последовательности, в которой они представлены в формуле, и каждое – с новой строки.

Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

В тексте формулы выделяются строками, т.е. выше и ниже каждой формулы нужно оставлять один интервал основного текста. Если уравнение не вмещается в одну строку, его следует перенести после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x) и деления (:)

$$K = \frac{P_1}{P} X \quad (2.1)$$

где P_1 , P_0 – фактические и плановые расходы по смете.

Рис. 5.3. Пример оформления формулы

5.4.2. Простые внутристрочные и однострочные формулы должны быть набраны символами без использования специальных редакторов

(допускается использование специальных символов из шрифтов Symbol, Greek Math Symbols, Math-PS, Math A, Mathematica BTT). Сложные и многострочные формулы должны быть целиком набраны в редакторе формул Microsoft Equation 2.0, 3.0.

5.4.4. Ссылки в тексте дипломной работы на источники информации следует отмечать порядковым номером ссылок, выделенным двумя квадратными скобками, например, – в работах таких ученых: Иванова А.А., Петрова А.О., Сидорова С.П. [1-3] или [1; 3; 6]. При цитировании одного источника необходимо указывать конкретную страницу [1, с. 223].

5.4.5. Материал в списке использованных литературных источников рекомендуется располагать, выбрав один из двух вариантов:

в алфавитном порядке, отдельно в русском и латинском алфавите;

в порядке их использования по тексту дипломной работы.

5.5. Приложения

5.5.1. Приложения оформляются как продолжение дипломной работы и размещаются в порядке появления ссылок в тексте.

После списка использованных источников с новой страницы по середине листа располагается слово «ПРИЛОЖЕНИЯ». Номер страницы, на котором размещено слово «ПРИЛОЖЕНИЯ», отображается в содержании работы.

Далее каждое приложение располагается с новой страницы, причем сами приложения не нумеруются и не отображаются в содержании. При переносе приложения на другую страницу в правом верхнем углу над последующими частями пишут, например, Продолжение приложения А.

В правом верхнем углу с первой большой буквы печатается слово «Приложение» и рядом – большая буква, обозначающая приложение, например, Приложение А.

Приложение имеет заголовок, напечатанный строчными буквами с первой заглавной буквы.

5.5.2. Приложения последовательно обозначаются заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

Единственное приложение обозначается как Приложение А.

Иллюстрации, таблицы и формулы, размещенные в приложениях, нумеруют в пределах каждого приложения, например: «рис. Д 2.» (второй рисунок Приложения Д); «формула (А 1)» (первая формула Приложения А).

6. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ И ЗАЩИТА

6.1. Завершенная дипломная работа за месяц до установленной даты ее защиты предоставляется обучающимся научному руководителю в соответствии с Алгоритмом предоставления материалов выпускной квалификационной работы для рецензирования и защиты (Приложение М).

После просмотра и одобрения дипломной работы научный руководитель в течение трех дней предоставляет письменный отзыв. В отзыве руководителя должна содержаться характеристика проделанной работы с выводом о степени готовности, качестве выполнения работы в целом и возможности допуска работы к защите.

В случае получения негативного отзыва научного руководителя устанавливается срок не более двух дней для устранения недостатков и предоставления работы на повторное рассмотрение.

6.2. Обучающийся - выпускник образовательной программы бакалавриата должен приложить к работе письмо-заказ на проведение исследования от предприятия, на котором была осуществлена преддипломная практика (Приложение Ж), а также справку о практической значимости результатов работы, заверенную печатью предприятия (Приложение И). Справка должна свидетельствовать о достоверности приведенной в дипломной работе информации, правдивости фактических данных, подтверждать практическую значимость работы, возможность и перспективы внедрения предложенных рекомендаций.

6.3. После получения отзыва научного руководителя и не позднее, чем за 20 дней до защиты, обучающийся подает на кафедру дипломную работу на электронном носителе.

Тексты дипломных работ проверяются на объём заимствования. Проверка осуществляется ответственным по кафедре за осуществление проверки письменных работ обучающихся с использованием системы «ЕТХТ Антиплагиат» в соответствии с документом «Порядок о проверке письменных работ обучающихся на наличие плагиата в Донецком филиале РАНХиГС.

После проведения проверки и получения справки о ее результатах (Приложение К), тексты дипломных работ в полном объеме размещаются, за исключением текстов работ по закрытой тематике (содержащих сведения, составляющие государственную тайну и т.п.), во внутренней базе письменных работ выпускающей кафедры в электронно-библиотечной системе Донецкого филиала РАНХиГС.

В случае позитивных результатов проверки, обучающийся получает разрешение на распечатывание и последующее переплетение дипломной работы в твердый переплет.

Обучающийся несет персональную ответственность за соответствие текстов дипломной работы в печатной форме и на электронном носителе.

6.4. Дипломная работа в распечатанном виде с отзывом научного руководителя и имеющимися в наличии сопроводительными документами предоставляется заведующему кафедрой для предварительного рассмотрения. На основании качества предоставленных материалов заведующий кафедрой в течение трех дней принимает предварительное решение о возможности допуска обучающегося к защите.

Если заведующий кафедрой считает невозможным допустить дипломную работу к защите ввиду ее неудовлетворительного качества, он выносит вопрос о недопуске к защите на заседание кафедры с участием научного руководителя. Обсуждение оформляется протоколом и подается на

утверждение последовательно декану факультета и директору Донецкого филиала РАНХиГС.

6.5. На момент подачи дипломной работы в твердом переплете на кафедру обучающийся к внутренней странице обложки приклеивает конверт для размещения сопроводительных документов (в обязательном порядке: внутренняя рецензия на дипломную работу; справка о результатах проверки дипломной работы в приложении «ЕТХТ Антиплагиат»; если имеются в наличии: письмо-заказ предприятия/организации на выполнение дипломной работы, справка о практической значимости результатов работы и другие материалы, которые характеризуют научную и практическую значимость выполненной работы).

Дипломная работа в твердом переплете, проверенная кафедрой на плагиат с предоставлением справки о результатах проверки дипломной работы в приложении «ЕТХТ Антиплагиат» в соответствии с установленными в Донецком филиале РАНХиГС нормами, регистрируется секретарем ГАК на кафедре, а затем направляется на внутреннюю рецензию.

Если дипломная работа обучающегося не допущена научным руководителем к защите исключительно по результатам проверки в системе «ЕТХТ Антиплагиат», обучающийся имеет право опротестовать решение. Для этого необходимо направить заявление в письменной форме на имя проректора по учебной работе с резолюцией декана факультета и заведующего кафедрой.

По заявлению обучающегося и служебной записки заведующего кафедрой, в течение 3 рабочих дней создается комиссия, состоящая из председателя комиссии – проректора по учебной работе, заместителя председателя комиссии – декана факультета, членов комиссии – заведующего кафедрой, руководителя дипломной работы, профессора (доцента) кафедры и секретаря комиссии.

Обучающемуся предоставляется возможность изложить свою позицию комиссии, предъявить материалы, подтверждающие самостоятельность

проведения исследовательских процедур и выполнения дипломной работы. Члены комиссии вправе задавать вопросы и получить ответы (вопросы и ответы, как правило, излагаются в устной форме и фиксируются в протоколе комиссии). Результаты утверждаются проректором по учебной работе. Протокол хранится на кафедре в течение 1 года.

6.6. Дипломная работа, выполненная по завершению основной образовательной программы бакалавриата, подлежит обязательному внутреннему рецензированию.

6.7. В качестве рецензентов могут выступать специалисты, имеющие высшее образование, профиль научной или практической работы которых соответствует теме дипломной работы. Так, в качестве рецензента могут привлекаться профессора или доценты/научно-педагогические работники выпускающей и других кафедр Донецкого филиала РАНХиГС, хорошо владеющие вопросами, связанными с тематикой дипломной работы и отвечающие квалификационным требованиям, выдвигаемым руководителям дипломных работ подобного уровня, а также руководители или ведущие сотрудники профильных подразделений Донецкого филиала РАНХиГС. Список рецензентов согласовывается с заведующим кафедрой.

6.8. Рецензент должен рассмотреть направленную ему дипломную работу, подготовить типовую рецензию и предоставить ее в письменном виде на кафедру не позднее, чем за 10 дней до защиты (Приложение Л).

6.9. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

6.10. Обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с рецензией до защиты работы на заседании государственной аттестационной комиссии.

6.11. Рецензия вкладывается в конверт вместе с другими сопроводительными документами.

6.12. Дипломная работа с сопроводительными документами не позднее, чем за 10 дней до защиты, предоставляется заведующему кафедрой для

рассмотрения, что является завершающей процедурой допуска дипломной работы к защите. Заведующий кафедрой после ознакомления с отзывом руководителя, рецензией и другими сопроводительными документами принимает решение о возможности допуска обучающегося к защите и передает дипломную работу государственной аттестационной комиссии не позднее, чем за 5 дней до заседания. Допуск к защите осуществляется путем соответствующей записи заведующего кафедрой на титульном листе дипломной работы.

В исключительных случаях, подтвержденных причинами объективного характера, если обучающийся в указанные сроки не успевает предоставить дипломную работу либо не имеет возможности явиться на защиту, на основании его заявления, согласованного с руководителем дипломной работы и заведующим выпускающей кафедрой, ему предоставляется возможность пройти итоговые испытания без отчисления из Донецкого филиала РАНХиГС в соответствии с «Положением об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников Донецкого филиала РАНХиГС».

6.13. К защите дипломных работ допускаются обучающиеся, выполнившие учебный план по образовательной программе бакалавриата, не имеющие академических задолженностей, и успешно прошедшие все установленные государственные экзамены. Защита дипломной работы происходит на открытом заседании государственной аттестационной комиссии, график работы которой утверждает директор Донецкого филиала РАНХиГС.

6.14. Выпускник, получив допуск к защите, должен подготовить доклад и согласовать со своим научным руководителем его текст и подготовленные информационно-аналитические материалы (не более 10 листов). Информационно-аналитические материалы должны иллюстрировать важнейшие принципиальные вопросы дипломной работы, которые

обучающийся выносит на защиту. Следует стремиться к тому, чтобы материалы отражали сущность работы, наглядно демонстрировали цель исследования, методику и технику ее достижения, полученные результаты.

Не рекомендуется воспроизводить стандартные схемы решения отдельных частных задач, которые использованы в работе, но не были предметом самостоятельной разработки.

В общем случае в информационно-аналитических материалах могут быть представлены существующие и рекомендуемые схемы организации экономических, социальных, правовых или других отношений.

В содержание информационно-аналитических материалов могут быть включены рисунки, схемы, графики, таблицы, формульные зависимости, краткий текст, отражающие основные положения и результаты дипломной работы и сопровождающие доклад при ее защите.

Защита дипломной работы может сопровождаться демонстрацией дополнительного иллюстративного материала в любой форме (брошюры, буклеты, рисунки, образцы продукции и т.п.), а также в виде презентации в системе Microsoft Office PowerPoint. На каждый лист раздаточных материалов должны быть ссылки в докладе.

6.15. Целесообразно и возможно построить доклад по следующему плану:

1. Обращение к членам ГАК. Например: «Уважаемый председатель, уважаемые члены государственной аттестационной комиссии, присутствующие...».
2. Обоснование необходимости и актуальности решения проблемы, а также темы работы, определение цели исследования.
3. Краткая характеристика предприятия (организации), на материалах которого выполнена работа; его организационная характеристика; краткий анализ основных экономических и финансовых показателей.
4. Оценка состояния дел по проблеме исследования и основные недостатки.

5. Рекомендации, возможные результаты и ожидаемый эффект от их реализации; заключение.

6. Завершение доклада: «Доклад окончен. Благодарю за внимание».

Продолжительность доклада – 7-10 минут.

Очевидным условием четкости и ясности ответов является свободное владение технологией исследования и знание области применения полученных результатов.

6.16. На заседание Государственной аттестационной комиссии к началу защиты подаются следующие документы:

выписка из приказа ректора об утверждении персонального состава комиссии;

список обучающихся академической группы, допущенных к защите дипломных работ за подписью декана факультета;

дипломная работа обучающегося в твердом переплете;

внутренняя рецензия на дипломную работу;

другие материалы, которые характеризуют научную и практическую значимость выполненной работы.

6.17. На защиту дипломной работы отводится 20-30 минут.

Процедура защиты протоколируется секретарем ГАК.

Процедура защиты дипломной работы проходит в следующей последовательности:

1. Секретарь ГАК представляет обучающегося, тему дипломной работы, отмечает полноту поданных в комиссию материалов.

2. Обучающийся предоставляет членам ГАК информационно-аналитические (раздаточные) материалы и проходит на кафедру или другое место защиты.

3. Публичная защита дипломной работы начинается с доклада обучающегося по теме (7-10 минут).

4. После завершения доклада по предложению председателя члены ГАК задают обучающемуся вопросы, как непосредственно связанные с темой

дипломной работы, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой. При этом ответы должны быть полные, конкретные и четкие.

5. Председатель предлагает всем присутствующим на заседании задать обучающемуся вопросы по теме дипломной работы. Следуют вопросы присутствующих и ответы обучающегося.

6. После ответов обучающегося на вопросы слово предоставляется научному руководителю или (в случае его отсутствия) отзыв зачитывает секретарь ГАК.

7. Обучающемуся предоставляется слово для ответа на замечания руководителя (ответы следует продумать заранее).

8. После выступления научного руководителя слово предоставляется рецензенту или (в случае его отсутствия) рецензию зачитывает секретарь ГАК.

9. Обучающемуся предоставляется слово для ответа на замечания рецензента, в котором он соглашается с замечаниями или дает обоснованные возражения (ответы следует продумать заранее).

10. Секретарь ГАК зачитывает отзывы предприятий, организаций и учреждений, а также частных лиц, если таковые представлены в ГАК.

11. Неофициальная дискуссия: допускаются краткие выступления членов ГАК, научного руководителя, рецензента, присутствующих на защите лиц.

12. После защиты последней дипломной работы, запланированной на данное заседание ГАК, начинается закрытое заседание ГАК, на котором имеют право присутствовать только председатель ГАК, члены ГАК и секретарь ГАК.

6.18. По результатам защиты дипломной работы государственная аттестационная комиссия на закрытом заседании, в соответствии с установленными критериями, принимает решение относительно оценки работы и защиты (учитывая отзыв научного руководителя работы,

внутреннюю рецензию, содержание доклада, ответы на вопросы и продемонстрированный выпускником во время защиты общий уровень владения материалом, технологией исследования и знание области применения полученных результатов, а также умение выпускника четко и логично излагать результаты своих исследований, вести аргументированную дискуссию, представлять место полученных результатов в общем ходе исследования избранной научной проблемы) о присвоении соответствующей квалификации и выдаче диплома государственного образца.

Заседание государственной аттестационной комиссии оформляется протоколом, в который вносится государственная аттестационная оценка по результатам защиты, записываются вопросы членов ГАК и присутствующих на защите, а также решение о присвоении образовательного уровня, указываются сведения о государственном документе об образовании (диплом), выдаваемом выпускнику Донецкого филиала РАНХиГС.

Протоколы подписываются председателем и членами ГАК и хранятся в Донецком филиале РАНХиГС согласно номенклатуре дел.

6.19. Государственная аттестационная комиссия после завершения работы составляет отчет, в котором отражаются основные количественные показатели уровней абсолютной успеваемости и качества по проведенным защитами; приводятся характеристики выполненных работ по внедрению конкретных предложений в практику действующих предприятий, применение современных информационных и компьютерных технологий в исследованиях и т. п.

Защищенные работы выпускающая кафедра передает в архив Донецкого филиала РАНХиГС не позднее, чем через 15 дней после завершения работы Государственной аттестационной комиссии.

Выполненные обучающимися дипломные работы хранятся в архиве после их защиты согласно номенклатуре дел. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении дипломных работ решается организуемой по

приказу директора Донецкого филиала РАНХиГС комиссией, которая представляет предложения об их списании.

6.20. Обучающийся, получивший на защите дипломной работы неудовлетворительную оценку либо не явившийся на заседания ГАК, предусмотренные расписанием, отчисляется из Донецкого филиала РАНХиГС за невыполнение учебного плана и ему выдается академическая справка установленного образца.

При восстановлении в Донецком филиале РАНХиГС таким лицам назначается повторная защита дипломной работы.

Повторная защита дипломной работы назначается по истечении не менее трех месяцев и не более пяти лет после прохождения государственной итоговой аттестации впервые путем восстановления для обучения на последний учебный семестр выпускного курса независимо от формы обучения.

По результатам заседания кафедры может быть принято решение о необходимости существенного обновления и дополнения материала работы в пределах той же темы, либо об изменении темы дипломной работы и повторном ее выполнении с определением срока повторной защиты, об утверждении темы и базы практики, назначении научного руководителя.

Повторная защита дипломной работы не может назначаться более двух раз.

Прохождение государственной итоговой аттестации, в том числе повторно, осуществляется без взимания платы.

6.21. Списание дипломных работ оформляется соответствующим актом.

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

7.1. Критерии оценивания дипломной работы включают:

оценку качества выполненной работы;

оценку качества защиты работы.

7.2. Оценка качества выполненной дипломной работы:

7.2.1. Актуальность, обоснованность проблемы исследования и темы работы – ориентация дипломной работы на решение актуальных практических проблем (задач) в сфере профессиональной деятельности.

Предполагает оценку степени убедительности оснований, побудивших обучающегося выбрать данную задачу для изучения ее по конкретному предприятию, организации, учреждению.

7.2.2. Уровень обоснованности решений базируется на уровне теоретической проработки проблемы (задачи), методической грамотности проведенных исследований и достаточности, качестве обоснования предлагаемых решений.

Оценка уровня теоретической проработки проблемы предполагает оценку широты и качества, использованных в работе источников информации, логики изложения материала, теоретического обоснования возможных решений проблемы.

Оценка методической грамотности проведенных исследований основана на оценке обоснованности применяемых методик исследования, информационной адекватности, а также правильности использования выбранных методов и методик анализа.

Достаточность и качество обоснования предлагаемых решений оценивается по глубине проработки рассматриваемых в работе вопросов, грамотности аргументации в изложении решений.

7.2.3. Научный уровень работы отражает:

качество, глубину, корректность и достоверность выполненных в дипломной работе теоретических и экспериментальных исследований, расчетов, испытаний, опытов, степень обоснованности принятых при этом допущений;

степень глубины и полноты анализа, полученных теоретических, расчетных и экспериментальных результатов, достоверность и обоснованность сделанных при этом теоретических и практических выводов;

умение использования современных информационно-вычислительных и программных средств и комплексов, информационных и моделирующих технологий, методик организации и проведения экспериментов.

7.2.4. Практическая значимость выполненной дипломной работы оценивается исходя из возможности практического применения полученных теоретических, расчетных и экспериментальных результатов.

7.2.5. Качество оформления работы оценивается по качеству оформления дипломной работы в целом, графических и иллюстративных материалов, степени соблюдения в них современных нормативных требований, а также по грамотности изложения текстовых материалов, правильности подготовки сопроводительной документации.

7.2.6. Оценка научного руководителя дипломной работы.

7.2.7. Высокий уровень научно-технической и творческой активности выпускника, выраженный в результативной научной работе: опубликовании материалов дипломной работы в различных изданиях, отчетах о НИР, оформлении заявок и патентов на изобретения, подготовке конкурсных работ, отмеченных медалями или дипломами и т.п., является фактором, повышающим оценку качества выполненной дипломной работы.

7.3. Оценка качества защиты дипломной работы:

7.3.1. Качество доклада оценивается исходя из формы его представления и содержания. Степень свободы и уверенности изложения материала, способность выпускника выделить научную и практическую ценность выполненных исследований, умение использовать графический,

иллюстративный материал служат основой для оценки формы представления доклада.

7.3.2. Соответствие доклада содержанию работы, полнота, аргументированность и логическая последовательность изложения содержания дипломной работы, обоснование используемых методов решения, полученных результатов, практических рекомендаций, выводов, доказательство их корректности, достоверности и практической значимости позволяют судить об уровне содержания доклада.

7.3.4. Качество ответов на вопросы оценивается по правильности, четкости, полноте и обоснованности ответов, умения лаконично и точно сформулировать свои мысли, используя при этом необходимую научную терминологию.

7.3.5. Поведение на защите дипломной работы отражают: степень адекватности восприятия, правильность и полнота ответов на поставленные вопросы.

Примерное распределение баллов по критериям оценивания дипломной работы приведено в таблице 7.1.

Таблица 7.1

Примерная система оценивания дипломной работы обучающегося

№ п/ п	Критерии оценивания	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительн о»
<i>Критерии оценивания качества выполненной работы</i>				
1.	Актуальность, обоснованность проблемы исследования и темы дипломной работы	10-9	9-8	8-6
2.	Уровень обоснованности решений, предложенных в дипломной работе: оценка уровня теоретической проработки проблемы, оценка методической грамотности	10-9	9-8	8-6

№ п/ п	Критерии оценивания	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительн о»
	проведенных исследований			
3.	Научный уровень дипломной работы	10-9	9-8	8-6
4.	Практическая значимость предложенных мероприятий (рекомендаций) дипломной работы, подтверждающаяся актом внедрения и опубликованной научной статьей и /или тезисами	10-9	9-8	8-6
5.	Качество оформления дипломной работы	10-9	9-8	8-6
<i>Критерии оценивания качества защиты дипломной работы</i>				
1.	Качество доклада обучающегося на защите дипломной работы	10-9	9-7	7-6
2.	Соответствие доклада содержанию работы, полнота, аргументированность и логическая последовательность изложения содержания дипломной работы	10-9	9-7	7-6
3.	Качество ответов на вопросы членов ГАК	10-9	9-7	7-6
4.	Поведение на защите дипломной работы	10-9	8-7	7-6
5.	Оценка рецензента дипломной работы	10-9	9-7	6
Всего баллов		100-90 (A)	80-89 (B) 75- 79(C)	70-74 (D) 60-69 (E)

7.4. Критерии оценки дипломной работы:

«Отлично» (90-100 баллов / A) – дипломная работа выполнена на актуальную тему, в ней приведен анализ исследуемой проблемы;

предоставлены результаты собственных исследований; отражены научно-обоснованные результаты исследования. Работа выполнена с использованием компьютерных технологий, компьютерных программ или собственных программных продуктов.

«Хорошо» (80-89 баллов / В) – дипломная работа и ее защита отвечает признакам оценки «отлично». Выявлен широкий профессиональный кругозор выпускника, его умение логично мыслить. Однако в ответах допускаются неточности, которые не изменяют сущности вопроса.

«Хорошо» (75-79 баллов / С) – дипломная работа и ее защита отвечает признакам оценки «хорошо». Выпускник в процессе защиты проявляет широкий профессиональный кругозор, умение логично мыслить. В ответах допускаются неточности, которые не изменяют сущности вопроса.

«Удовлетворительно» (70-74 балла / D) – дипломная работа и ее защита, главным образом, отвечают тем требованиям, которые предъявляются к знаниям основного фактического материала. Однако в ответах недостаточно точно формулируются причинно-следственные связи между явлениями и процессами, оперирование фактами происходит на уровне запоминания. Наглядное сопровождение работы подготовлено на достаточном уровне.

«Удовлетворительно» (60-69 баллов / E) – дипломная работа и ее защита, главным образом, отвечают тем требованиям, которые предъявляются к знаниям основного фактического материала. Однако в ответах недостаточно точно формулируются причинно-следственные связи между явлениями и процессами, оперирование фактами происходит на уровне запоминания. Наглядное сопровождение работы недостаточно.

Выступление выпускника было не четким; доклад подготовлен в упрощенной форме.

«Неудовлетворительно» (36-59 баллов / F) – дипломная работа и ее защита не отвечают предъявляемым требованиям. Выпускник не знает большей части фактического материала, не умеет устанавливать причинно-

следственные связи между явлениями и процессами, заучив материал без его осознания.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ТИПОВЫХ ТЕМ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

Научное направление исследования:

«Теоретико-методологические аспекты развития экономических систем на разных уровнях управления»

Теоретико-методологические основы развития менеджмента

Влияние отрасли непроизводственной сферы на развитие экономики региона.

Оценка современного состояния и перспективы развития непроизводственной сферы в регионе.

Проектирование и совершенствование организационных структур управления (организационный дизайн).

Совершенствование информационного обеспечения принятия управленческих решений.

Совершенствование (формирование) системы оценивания качества услуг в сервисной организации.

Реализация услуг учреждений культуры как инструмент реализации государственной культурной политики.

Формирование и развитие организационной культуры в организации сферы услуг.

Исследование управления организациями посредством социально-экономического экспериментирования.

Управление социально-экономическими экспериментами в условиях перехода к маркетинговым стратегиям на рынках.

Социально-экономический эксперимент как метод научного исследования систем управления экономикой.

Исследование систем управления посредством социально-экономических экспериментов.

Социально-экономический эксперимент как инструмент внедрения управленческих нововведений.

Совершенствование механизмов организации и финансирования системы здравоохранения.

Механизм государственного регулирования рынка медицинских услуг.

Совершенствование структуры управления в медицинских организациях.

Внедрение системы операционного менеджмента на предприятиях в условиях рыночной экономики.

Механизм использования операционного менеджмента в системе управления предприятием для повышения эффективности его деятельности.

Разработка системы участия работников в управлении организации.

Оценка эффективности использования ресурсов в организации.

Управление производительностью и эффективностью в организациях отраслей городского хозяйствования.

Внедрение отечественного и зарубежного передового опыта по рациональному эффективному безопасному управлению пассажироперевозками в Донецкой Народной Республике.

Консалтинг как элемент инфраструктуры поддержки малого и среднего бизнеса.

Консалтинговые услуги как инструмент антикризисного управления.

Разработка системы менеджмента качества в организации.

Оптимизация процесса стратегического управления персоналом.

Совершенствование организационной структуры как объекта стратегических изменений организаций.

Механизм реализации стратегических изменений организаций.

Управление процессом реализации стратегических изменений организаций.

Механизмы совершенствования управления предприятием при реализации стратегии

Совершенствование механизмов реализации стратегии предприятия.

Механизмы функционирования и развития отраслей социальной сферы.

Разработка приоритетных направлений развития пенсионной системы ДНР.

Теоретико-методологические аспекты и пути повышения эффективности систем управления в организациях

Совершенствование коммуникационных процессов в системе государственного управления.

Формирование коммуникационной политики в организациях.

Применение коучинга как инструмента повышения эффективности управления персоналом.

Совершенствование управления имиджем организации.

Управление имиджем организации на разных уровнях жизненного цикла.

Управление системой мотивации обучающихся в государственных образовательных учреждениях высшего профессионального образования.

Совершенствование управлением имиджа высшего учебного заведения.

Анализ потребности в нематериальном стимулировании организации сферы услуг.

Формирование системы материального денежного стимулирования (оплаты труда).

Современные методики расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне.

Пути повышения производительности труда за счет применения современных техник и технологий.

Современные тенденции использования информационных технологий

в процессе разработки управленческого решения.

Анализ и пути решения проблем, влияющих на качество управленческих решений.

Информационное обеспечение управленческих решений.

Управление рисками в инновационно-инвестиционной деятельности предприятия.

Разработка и реализации стратегии повышения конкурентоспособности.

Факторы роста прибыли на конкурентном рынке в краткосрочном периоде.

Управление реализацией инновационных проектов.

Управление реализацией инновационного проекта и оценка его эффективности.

Особенности инновационной деятельности на предприятиях малого бизнеса.

Управление бизнес-структурами в условиях современных вызовов

Формирование имиджа делового человека на основе развития его профессиональных качеств.

Управление имиджем и репутацией организации.

Развитие социального предпринимательства как способа финансирования социальных проектов.

Управление эффективностью использования финансовых ресурсов в малых предприятиях.

Методы обеспечения устойчивого экономического роста предприятий малого бизнеса.

Управление инвестиционными проектами в сфере предпринимательства.

Механизмы обеспечения устойчивого экономического роста (развития) предпринимательских структур на основе реализации инвестиционных программ.

Разработка рекомендаций по формированию Digital-стратегии организации сферы услуг.

Становление и развитие цифровой экономики как инструмента государственного управления.

Разработка медийного плана в средствах массовой информации с целью повышения эффективности управления предприятием.

Разработка бизнес-модели малого предприятия сферы

Разработка бизнес-плана предприятия сферы.

Пути повышения эффективности хозяйственной деятельности организации.

Инфраструктурное обеспечение развития малого бизнеса в городе (районе, государстве).

Антикризисное управление предприятиями малого и среднего бизнеса в современных условиях.

Совершенствование коммерческой деятельности предприятия.

Повышение конкурентоспособности предприятия на основе эффективного информационного обеспечения руководящего состава.

Механизмы государственного управления региональными социально-экономическими системами

Диагностика кризисных явлений в системе менеджмента предприятия.

Антикризисное управление на различных стадиях жизненного цикла организации.

Разработка рекомендаций по антикризисному управлению и предупреждению банкротства на предприятии.

Финансовое прогнозирование и финансовое планирование в антикризисном управлении.

Государственное регулирование кризисных ситуаций в экономике.

Пути преодоления кризиса в системе государственного управления.

Налогообложение субъектов малого предпринимательства: проблемы и пути их решения.

Налоговая оптимизация субъектов малого предпринимательства.

Анализ системы налогообложения малого предприятия.

Особенности публичного управления в условиях становления Донецкой Народной Республики.

Разработка программ развития социальной инфраструктуры региона.

Социальная структура предприятия: состояние, пути совершенствования.

Разработка стратегического плана экономического развития и повышения конкурентоспособности муниципалитета.

Управление механизмом стимулирования деятельности малого бизнеса.

Управление реализацией государственной политики в сфере развития и поддержки предпринимательства.

Управление формированием здоровой макроэкономической среды в пределах действующей государственной политики.

Примечание: Окончательная формулировка темы проводится после обсуждения с научным руководителем с учетом отраслевой специфики предприятия (учреждения) и характера его управленческих проблем.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Образец титульного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»

Донецкий институт управления – филиал РАНХиГС

Факультет менеджмента

Кафедра менеджмента непроизводственной сферы

К защите допустить

Заведующий кафедрой

(подпись) Е.В. Тарасова
(ФИО)

(дата)

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему: _____

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

(в родительном падеже)

Обучающегося группы _____
_____ формы обучения

Направления подготовки

38.03.02 Менеджмент

(код и название)

Профиль «Менеджмент

непроизводственной сферы»

(название)

Научный руководитель

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Дата защиты _____

Оценка _____

Донецк

20 ____

Бланк задания

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»

Донецкий институт управления – филиал РАНХиГС

Кафедра менеджмента непроизводственной сферы

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

(подпись) Е.В. Тарасова
(ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

З А Д А Н И Е
по дипломной работе

обучающегося _____
(ФИО обучающегося)

1. Тема работы _____

Утверждена приказом от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Научный руководитель _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

2. Срок сдачи обучающимся работы – _____ 20 ____ г.

3. Исходные данные к работе (первичная документация, нормативно-правовая документация, регистры аналитического и синтетического учета, бухгалтерская, налоговая и статистическая отчетность и пр.)

4. Перечень вопросов, которые необходимо разработать _____

5. Степень использования современных информационных технологий _____

6. Консультанты глав работы

Глава	Консультант	Подпись, дата	
		Задание выдал	Задание принял

7. Дата выдачи задания « ____ » _____ 20 ____ г.

продолжение Приложения Б

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование этапов дипломной работы	Срок выполнения этапов работы	Примечание
1.	Выбор, согласование и обоснование темы		
2.	Составление плана работы и подбор литературы		
3.	Написание введения дипломной работы: актуальность выбранной темы, цели, задачи, используемые источники		
4.	Написание главы 1 дипломной работы		
5.	Написание главы 2 дипломной работы		
6.	Написание главы 3 дипломной работы		
7.	Корректировка материала после проверки научным руководителем		
8.	Написание заключения – общий вывод по выполненной дипломной работе		
9.	Оформление дипломной работы		
10.	Предоставление работы научному руководителю для подготовки письменного отзыва		
11.	Предоставление дипломной работы на электронном носителе ответственному по кафедре за осуществление проверки письменных работ обучающихся с использованием системы «ЕТХТ Антиплагиат» для проверки на объем заимствования		
12.	Предоставление дипломной работы в распечатанном виде заведующему кафедрой для предварительного решения о возможности допуска обучающегося к защите		
13.	Предоставление дипломной работы в переплетенном виде секретарю государственной аттестационной комиссии для регистрации		
14.	Получение рецензии		
15.	Предоставление дипломной работы заведующему кафедрой для допуска обучающегося к защите		
16.	Подготовка к защите и оформление информационно- аналитического материала		

Обучающийся

(подпись)

(ФИО)

Научный руководитель

(подпись)

(ФИО)

Образец отзыва научного руководителя

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»
Донецкий институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет менеджмента
Кафедра менеджмента непроизводственной сферы
Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»
Профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»

ОТЗЫВ

научного руководителя на дипломную работу _____

(ФИО обучающегося (полностью))

Тема дипломной работы _____

Оценка полноты и качества решения поставленных задач, практической
значимости дипломной работы _____

Деловые качества и профессиональные навыки обучающегося _____

Стиль изложения, качество оформления _____

Замечания к дипломной работе _____

Рекомендация к защите дипломной работы и присвоению квалификации

Научный руководитель:

(ученая степень, ученое звание, должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

*Образец реферата***РЕФЕРАТ**

Объем ... страниц, ... рисунков, ... формул, ... таблиц, ... источников,
... приложений

СОДЕРЖАНИЕ РЕФЕРАТА:

Ключевые понятия (заглавными буквами)

Цель дипломной работы

Объект исследования

Предмет исследования

Научная новизна (при наличии)

Практические результаты

Используемые методы

Экономический или социальный эффект

*Примерная структура содержания дипломной работы***СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ	
ГЛАВА 1.	<i>(Теоретические и методические аспекты исследуемой темы (проблемы))</i>
1.1.	
1.2.	
1.3.	
...	
Выводы по главе 1	
ГЛАВА 2.	<i>(Анализ деятельности исследуемого объекта, выявление недостатков и предложения по их устранению)</i>
2.1.	
2.2.	
2.3.	
...	
Выводы по главе 2.....	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	
ПРИЛОЖЕНИЯ	

Приложение Е

**Образец заявления обучающегося на закрепление темы
дипломной работы**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»

Донецкий институт управления – филиал РАНХиГС

Факультет менеджмента

Кафедра менеджмента непроизводственной сферы

Заведующему кафедрой

(наименование кафедры)

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

обучающегося _____ группы

(ФИО полностью)

контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему дипломной работы:

(название темы без сокращений)

Научный руководитель дипломной работы:

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Подпись научного руководителя _____

(подпись)

(ФИО)

Дата

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись обучающегося _____

Приложение Ж

*Примерная форма письма-заказа на тему дипломной работы**(на бланке предприятия)*

Предприятие (полное название, юридический адрес, телефон) просит поручить обучающемуся (фамилия, имя, отчество, номер группы) выполнить дипломную работу на тему (указать название темы) и направить данного обучающегося в нашу организацию на преддипломную практику. Руководителем практики от предприятия назначается (указать должность, фамилию, имя, отчество должностного лица).

Руководитель предприятия _____
(подпись) (ФИО)

МП

«__» _____ 20__ г.

Приложение И

**Примерная форма справки о практической значимости результатов
дипломной работы**

СПРАВКА

о практической значимости результатов дипломной работы *(тема работы)*
обучающегося Донецкого института управления – филиала РОССИЙСКОЙ
АКАДЕМИИ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(Ф.И.О. полностью)

В процессе написания дипломной работы по теме: *(указать полное название темы)* обучающийся *(фамилия, инициалы)* принял(а) непосредственное участие в разработке *(указать перечень разработанных вопросов)*. Полученные им(ею) результаты нашли отражение в методических разработках, в докладах и аналитических записках *(указать наименование органа, организации, предприятия)*.

В настоящее время методические разработки, включая результаты данной дипломной работы *(выбрать необходимое: находятся в стадии внедрения или включены в инструктивные материалы)*.

Руководитель предприятия _____
(подпись)

(ФИО)

МП

«___» _____ 20__ г.

ШТАМП
факультета

СПРАВКА
о результатах проверки в приложении «ЕТХТ Антиплагиат»
дипломной работы

В дипломной работе обучающегося

ФИО _____

Факультет/кафедра _____

Курс, группа _____

Название работы _____

*Оригинальный текст составляет _____ %.

Отчет системы «ЕТХТ Антиплагиат»** об источниках и адресах ресурсов Интернет, источниках, находящихся во внутренней базе письменных работ кафедры, с которыми были обнаружены совпадения фрагментов текста работы, прилагается.

Дата _____

Ответственное лицо от кафедры _____ / _____

Зав. кафедрой _____ / _____

*В раздел «Оригинальный текст составляет» вносится минимальный из двух результатов проверки (один – результат онлайн-проверки, другой – по локальной базе папке).

** Отчет системы «ЕТХТ Антиплагиат» предполагает приложение фрагмента отчета о проверке с наличием наибольшего количества заимствований.

*Образец рецензии***РЕЦЕНЗИЯ**

на дипломную работу, выполненную на тему

« _____ »,
обучающегося _____ группы _____ формы обучения
направления подготовки (профиля) _____

(ФИО обучающегося (полностью))

1. Оценка актуальности, новизны и практической значимости дипломной работы _____

2. Краткий анализ положительных сторон дипломной работы _____

3. Аргументированное изложение недостатков и упущений _____

4. Общий вывод и оценка дипломной работы _____

Рецензент

(ученая степень, ученое звание, должность)

М.П.

(подпись)

(ФИО)

АЛГОРИТМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ материалов дипломной работы для рецензирования и защиты

Сроки		Лицо, которому предоставляют материалы	Материалы, которые должны быть предоставлены	Результаты
Срок предоставления материалов	Срок выполнения			
Завершенная дипломная работа на электронном носителе				
не позднее, чем за месяц до даты ее защиты	не более 3 дней	научный руководитель дипломной работы	завершенная дипломная работа на электронном носителе	Отзыв в письменном виде
не позднее, чем за 20 дней до даты ее защиты	не более 7 дней	ответственный по кафедре за осуществление проверки письменных работ обучающихся с использованием системы «ЕТХТ Антиплагиат»	дипломная работа на электронном носителе	справка о результатах проверки дипломной работы в приложении «ЕТХТ Антиплагиат»
Распечатывание дипломной работы				
	не более 3 дней	заведующий кафедрой	- завершенная распечатанная дипломная работа, - отзыв научного руководителя в письменном виде, - имеющиеся в наличии сопроводительные документы.	предварительное решение о возможности допуска обучающегося к защите
Переплетение дипломной работы в твердый переплет				
не позднее, чем за две недели до даты ее защиты		Секретарь государственной аттестационной комиссии	- дипломная работа в твердом переплете, - справка о результатах проверки дипломной работы в приложении «ЕТХТ Антиплагиат»	-регистрация, - направление на внутреннюю рецензию
не позднее, чем за две недели до даты ее защиты	не более 3 дней, не позднее, чем за 10 дней до защиты	Рецензент (внутренний)	дипломная работа в твердом переплете	рецензия в письменном виде
не позднее, чем за 10 дней до	не более 5 дней	заведующий кафедрой	- дипломная работа в твердом переплете, - отзыв научного	допуск обучающегося к защите

даты ее защиты			руководителя в письменном виде, - внутренняя рецензия в письменном виде, - сопроводительные документы.	
не позднее, чем за 5 дней до даты ее защиты		Секретарь Государственной аттестационной комиссии	- дипломная работа в твердом переплете с допуском обучающегося к защите, - отзыв научного руководителя в письменном виде, - внутренняя рецензия в письменном виде, - сопроводительные документы.	
Защита дипломной работы				

**Библиографическое описание источника
в списке использованных документов**

Книга печатная / текст печатный

1. Игнатьев, С. В. Эффективность деятельности фирмы : учебник / С. В. Игнатьев, Г. Д. Петров. - Москва: НИУ ВШЭ, 2019. – 526 с. – Текст: непосредственный.
2. Формирование моделей и устойчивого развития фирмы: учебное пособие / сост. Е. Г. Иванов, Т. А. Калашников. – Краснодар: КубГАУ, 2017. – 149 с. – Текст: непосредственный.
3. Калинина, Г. П. Оптимизация численности персонала и оплата труда на фирме / Г. П. Калинина, В. П. Смирнова. – Текст: непосредственный // Экономика фирмы. – 2020. – № 5. – С. 48-57.
4. Ефимов, Г. Д. Стратегический менеджмент 21 века / Г. Д. Ефимов. – Текст : непосредственный // Экономика и менеджмент. – 2019. – № 6. – С. 82-106.

Электронный ресурс

5. Медведев, М. Ю. Альтернативная экономика. Критический взгляд на современную науку и практику : практическое пособие / М. Ю. Медведев. – Москва : КноРус, 2021. – 159 с. – URL: <https://book.ru/book/936588> (дата обращения: 10.09.2021). – Текст : электронный.
6. Жидченко, В. Д. Микроэкономика (продвинутый уровень) : учебник для обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (квалификация «магистр») / В. Д. Жидченко, Е. В. Пономаренко, Т.Л. Иванова ; Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики предприятия. – Донецк : ДОНАУИГС, 2019. – 394 с. – DOI 10.5281/zenodo.3457359. – Текст : электронный.

7. Валаамов, Ю. В. Модели трансформации хозяйственной деятельности фирмы : учебник / Ю. М. Валаамов, С. К. Гришин, Б. А. Макаров ; под общ. ред. М. С. Умарова. – Санкт-Петербург : Спутник, 2020. – 1 CDROM. – Систем. требования: Intel Pentium 1,6 GHz и более ; 256 Мб (RAM) ; Microsoft Windows XP и выше ; Firefox (3.0 и выше) или IE (7 и выше) или Opera (10.00 и выше), Flash Player, Adobe Reader. – Загл. с титул. экрана. – Текст : электронный.

8. Лаврушин, О. И. Банковское дело: современная система кредитования : учебное пособие / О. И. Лаврушин, О. Н. Афанасьева. – Москва : КноРус, 2021. – 357 с. – (бакалавриат и магистратура). – URL: <https://book.ru/book/938051> (дата обращения: 10.09.2021). – Текст : электронный.

9. Иванилова, С. В. Биржевое дело : учебное пособие для бакалавров / С.В. Иванилова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. – 222 с. – ISBN 978-5-394-04355-0. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/102271.html> (дата обращения: 20.10.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

10. Слоботчиков, О. Н. Война и мир в эпоху становления цифровой цивилизации : монография / О. Н. Слоботчиков. – Москва : Институт мировых цивилизаций, 2021. – 239 с. – ISBN 978-5-6045420-4-0. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/111143.html> (дата обращения: 20.10.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

11. Бахтурина, Т. А. Оценка эффективности инновационной деятельности / Т. А. Бахтурина. – Текст : электронный // Теория и практика инноваций : электронный журнал. – URL: <http://www.tonikoc.ru/journal/>. – Дата публикации: 21 апреля 2020.

12. Дуров, К. Л. Стратегия ресурсосбережения на предприятии / К. Л. Дуров. – Текст : электронный // Экономика предприятия. – 2009. – № 4.

– С. 26-37. – URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=13481334552> (дата обращения: 29.05.2021). – Режим доступа: Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.

13. Романова, Л. И. Эффективность управления ресурсам фирмы : [электронное учебное пособие]. - Москва : 1С, 2020. - 1 CD-ROM : зв., цв - Загл. с титул. экрана. – ISBN 978-5-9677-2375-9. – Текст. Изображение. Устная речь : электронные.

14. Хабарова, Н. Н. Стимулирование, рационализаторство и изобретательство / Н. Н. Хабарова. – DOI 10.154715/monitoring.2020.6.09. – Текст : электронный // Экономика XXI века. – 2020. – № 6. – С. 31-35. – URL: <https://wciom.ru/fileadmin/fil/2020/142.pdf> (дата обращения: 11.09.2021).

15. Приоритетные направления и стратегия повышения энергоэффективности хозяйства фирмы. – Текст : электронный // Министерство экономического развития Донецкой Народной Республики : официальный сайт. – 2020. – URL: <http://mer.govdnr.ru/> (дата обращения: 08.04.2021).

16. Адашева, М. Г. Роль человеческого капитала в развитии фирмы / М.Г. Адашева. - DOI 20.19141/vis.2017.22.3.471. – Текст : электронный

Электронные файлы PDF

17. Подгорный, В. В. Планирование и контроль на предприятии : учеб. пособие для студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профиля «Экономика предприятия» / В. В. Подгорный; Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики предприятия. – Донецк : ДОНАУИГС, 2015. – 433 с. – Текст : электронный.

18. История экономики : конспект лекций для обучающихся 1 и 3 курсов образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профили: «Экономика предприятия», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Банковское дело», «Налоги

и налогообложение», «Государственные и муниципальные финансы» очной / заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики предприятия; сост. Н. П. Боталова. – Донецк : ДОНАУИГС 2019. – 223 с. – Текст : электронный.

19. Религиоведение : учебно-методическое пособие для обучающихся образовательной программы бакалавриата направлений подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», 38.03.03 «Управление персоналом», 39.03.01 «Социология», 39.03.02 «Социальная работа», 40.03.01 «Юриспруденция» очной / заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра философии и психологии ; сост. И. В. Сабирзянова, И. И. Голос, О. Р. Чугрина, Е. Ю. Микк. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2019. – 161 с. – DOI 10.5281/zenodo.3941805. – Текст : электронный.

Сайты

20. РУКОНТ : национальный цифровой ресурс : межотраслевая электронная библиотека : сайт / консорциум «КОТЕКСТУМ». – Сколково, 2010. – URL: <https://rucont.ru> (дата обращения: 06.06.2021). – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

21. Газета.Ру : [сайт] / учредитель АО «Газета.Ру». – Москва, 1999. – Обновляется в течение суток. – URL: <https://www.gazeta.ru> (дата обращения: 15.04.2021). – Текст : электронный.